

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2  
ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛЕТЧИКА-  
КОСМОНАВТА ВАЛЕРИЯ НИКОЛАЕВИЧА КУБАСОВА»  
Г. ВЯЗНИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2018-2021 годы

от работодателя

И.о. директора



Н.Б. Хлебникова

«14» ноября 2018года

от работников

председатель профсоюзного

комитета

Т.В. Павлова

«14» ноября 2018года

Юридический адрес:

601441, г. Вязники Владимирской области, ул. Сенькова д. ½

Утвержден на общем собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ № 2  
им. В.Н. Кубасова» 14 ноября 2018года (протокол № 1 от 14.11.2018года)

Дата подписания коллективного договора 14 ноября 2018года



## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 имени дважды героя Советского Союза Валерия Николаевича Кубасова» г. Вязники Владимирской области.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:  
работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком);  
работодатель в лице его представителя — и.о. директора Хлебниковой Н.Б.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней со дня его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором школы (ст. 43 ТК РФ).
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).
- 1.9. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода собственности.
- 1.10. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.
- 1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) инструкции по охране труда для работников;
- 3) положение об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсаций;
- 7) другие локальные нормативные акты.

1.17 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:

- согласование с профкомом согласно Уставу учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, касающихся прав и обязанностей работников;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её усовершенствованию;
- другие формы.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий

ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

**2.4.** В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе должностной оклад работника, доплаты, надбавки и дополнительные выплаты педагогических работников.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Если в трудовом договоре с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует, либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен Приказом директора школы при приеме на работу.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде.

**2.5.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.10 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**2.6.** При установлении учителям, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки,

установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**2.7.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных организаций,

учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.8.** Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

**2.9.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Представители административно-управленческого персонала (АУП) обязаны осуществлять дежурства на объекте, согласно графику, утвержденного руководителем.

**2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.11.** По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа класс-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст.74 ТК РФ

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан,

если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

**2.12.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**2.13.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

С приказом директора школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

**2.14.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст. 81 или п. 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

**3.2.** Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной

подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**3.3. Работодатель обязуется:**

**3.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

**3.3.2.** Организовывать повышение квалификации педагогических (или всех) работников не реже чем один раз в три года (Приказ Министерства образования РФ от 07.04.2014 г. № 276).

**3.3.3.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

**3.3.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального и дошкольного профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

**3.3.5.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

**3.3.6.** Организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома школы (иной уполномоченный профкомом школы профсоюзный представитель).

**3.3.7.** В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

**4.1.** При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

**4.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**4.3.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

**4.4.** Стороны договорились, что:

**4.4.1.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

**4.4.2.** При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время - время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

**5.2.** Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.3.** Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю приказ Министерства образования РФ от 22.12.2014г. № 1601

1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка (Приказ о тарификации работников школы).

2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа,

предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах (п. 2 Примечания к Приложению к Приказу Министерства образования РФ от 22.12.14 № 1601).

4. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников: директор.

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более 2-х часов.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников учреждения.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года (п. 2.6 Приложения № 2 к Приказу № 1601).

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности, согласно должностной инструкции.

**5.9.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

**5.10.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

**5.11.** Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем и (или) уставом школы.

**5.12.** Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником ст. 111 ТК РФ.

**5.13.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников,

графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает учителям возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Перерыв для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

**5.14.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем преимущественно в каникулярное время.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов в армию - 2 дня.

## VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников учреждения. Данное Положение разработано, редактируется и утверждается директором школы по согласованию с профкомом.

**6.2.** Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

**6.3.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету не позднее 9 и 24 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**6.4.** Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебно-воспитательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2 приложения 2 к Приказу № 1601, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю (п. 4 Приложения № 1 к Приказу № 1601).

**6.4.1.** Работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности), или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

**6.5.** Должностной оклад работников не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Правительством РФ

**6.6.** Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения в т.ч.:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.7. В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

6.8. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя стимулирующие надбавки (ежемесячно) и поощрительные выплаты по результатам труда (ежемесячно, за полугодие, за год). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы в соответствии с Приложением 4 к Положению о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников учреждения.

6.9. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иным педагогическим работникам, обслуживающему персоналу школы и др.

6.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании представления заместителя директора директору школы с учетом мнения профкома.

6.11. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится с повышающим коэффициентом согласно положению о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников учреждения и приложению к коллективному договору..

6.12. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.14. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности) в следующих случаях:

| Должность, по которой присвоена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1                                                  |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                          | 2                                                                                                                                                                  |
| Учитель, преподаватель                                     | Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             | дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)                                                                                                      |
| Старший воспитатель                                                                                                         | Воспитатель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки                                      | Учитель-преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры                                                                                                                            |
| Руководитель физического воспитания                                                                                         | Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)                                                                                                                                                                                                  |
| Мастер производственного обучения                                                                                           | Учитель технологии, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)                                                                                                                                                                                   |
| Учитель трудового обучения (технологии)                                                                                     | Мастер производственного обучения, инструктор по труду                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед, логопед                                                                                | Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации                  | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП                                              | Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физической культуре                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Преподаватель профессиональной                                                                                              | Учитель того же предмета в                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                         |                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| образовательной организации             | общеобразовательной организации                                               |
| Учитель общеобразовательной организации | Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации |

**6.15.** Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- оплату отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).
- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплаты работнику денежной компенсации производятся согласно действующему законодательству.

**6.16.** Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в образовательном учреждении. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом.
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования;
- работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить её состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1.** Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2.** Организует в школе общественное питание за счет средств работника.
- 7.3.** Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- 7.4.** Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по согласованному с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам согласно положению об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения.

## VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

**8.1.** Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**8.2.** Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

**8.3.** Проводить в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ), и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

**8.4.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

**8.5.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил,

инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

**8.6.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

**8.7.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

**8.8.** Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

**8.9.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.

**8.10.** Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

**8.11.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**8.12.** Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с

медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**8.13.** Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

**8.14.** Профком обязуется:

— организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

— проводить работу по оздоровлению детей работников;

— один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

**9.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

**9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

**9.3.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**9.4.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

**9.5.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

**9.6.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством ст. 374 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

**9.7.** Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

**9.8.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
2. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
5. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
10. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **X. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

**10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

**10.2.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять

их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профкома.

**10.3.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**10.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

**10.5.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

**10.6.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**10.7.** Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, охране труда и других. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

**10.8.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

**10.9.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

**11.1.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**11.2.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

**11.3.** Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**11.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

**11.5.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**11.6.** Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

**11.7.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора (ст. 40 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета  
Кубасова»

и.о. директора МБОУ «СОШ №2 им. В.Н.

  
« 20 » ноября 2018г. Т.В. Павлова

  
« 20 » ноября 2018г. Н.Б. Хлебникова

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

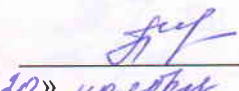
1. Уборщик служебных помещений, связанных с уборкой туалетов, приготовлением хлорного раствора.
2. Лаборант.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.
4. Секретарь, учитель информатики (работа с дисплеями ЭВМ).
5. Учитель химии (во время практических занятий).
6. Логопед.
7. Учитель технологии (во время работы на станках, швейных электромашинах).
8. Кухонные работники.
9. Шеф-повар.
10. Повар.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета

и.о. директора школы

 Т.В. Павлова  
« 20 » ноября 2018г.

 Н.Б. Хлебникова  
« 20 » ноября 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦ.ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И  
ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

(Приказ министерства труда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

| №п/п | Должность, профессия                                 | Наименование средства                                                                                                                                                       | Норма выдачи в год                                                     |
|------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Гардеробщик                                          | Халат х/б                                                                                                                                                                   | 1                                                                      |
| 2    | Дворник                                              | Костюм х/б<br>Рукавицы или перчатки<br>комбинированные                                                                                                                      | 1<br>6 пар                                                             |
| 3    | Кухонный работник                                    | Халат и брюки для защиты от общих<br>производственных загрязнений<br>Перчатки резиновые или из<br>полимерных материалов<br>Фартук из полимерных материалов с<br>нагрудником | 1 пара<br><br>6 пар<br><br>2шт.                                        |
| 4    | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>здания | Костюм х/б<br>Перчатки диэлектрические<br>Рукавицы комбинированные<br>Куртка утепленная<br>Сапоги резиновые<br>Щиток лицевой или защитные очки                              | 1<br>дежурные<br>4 пары<br>1 на 2,5 года<br>1 на 2,5 года<br>До износа |
| 5    | Лаборант<br>общеобразователь<br>ных предметов        | Халат х/б<br>Фартук прорезиненный с<br>нагрудником<br>Перчатки резиновые                                                                                                    | 1 на 1,5 года<br>Дежурный<br><br>Дежурные                              |
| 6    | Уборщик<br>служебных<br>помещений                    | Перчатки с полимерным покрытием<br>Халат х/б<br>Перчатки резиновые<br><br>Средства индивидуальной защиты<br>органов дыхания                                                 | 6 пар<br><br>1<br>12 пар<br><br>До износа                              |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

..... Т.В. Павлова  
« 20 » ноября 2018г

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора школы

..... Н.Б. Хлебникова  
« 20 » ноября 2018 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Организационные мероприятия

1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций».

1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

1.3. Своевременно обновлять должностные обязанности по охране труда и ТБ для учителя, воспитателя, классного руководителя.

1.4. Обновление, разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.

1.5. Выполнение мероприятий по условиям труда для профессий и должностей.

1.6. Работа комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией;

1.7. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом;

1.8. Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения;

1.9. Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации (проводится весной и осенью)

### 2. Технические мероприятия

2.1. Обеспечение защиты работников от поражения электрическим током (систематическая поверка диэлектрических средств защиты);

2.2. Улучшение условий труда в кабинете информатики;

2.3. Приведение к нормативам состояния искусственного освещения в помещении школы.

2.4.Реконструкция и модернизация учебных помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, нормы правил пожарной безопасности.

2.5.Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации (ежегодно);

2.6.Выполнение работ по ремонту пола в вестибюле школы.

### **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с нормативными документами.

3.2.Обеспечение условий для питания в школьной столовой (приобретение посудомоечной машины, установка более мощного водонагревателя);

3.3.Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (кабинеты химии, физики, трудового обучения, физкультуры, начальные классы);

3.4.Поддержка в рабочем состоянии водоочистительного оборудования для питьевой воды;

3.5.Дооборудование и оснащение медицинского кабинета,

3.6.Замена оконных переплетов на стеклопакеты;

### **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

4.1.Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормативными актами;

4.2.Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

4.3.Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)

4.4. Обеспечение защиты головы (береты).

### **5. Мероприятия по пожарной безопасности, антитеррористические и охранные мероприятия**

5.1.Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями нормативных актов, а также на основе Правил пожарной безопасности:

- общеобъектной инструкции – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;
- инструкций для отдельных кабинетов, мастерской и видов работ;
- ведение журналов регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналов регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте и других журналов учета по ТБ;

- регулярно обновлять инструкцию и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара и других ЧС;

5.2. Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.);

5.3. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала;

6. **Предусмотреть** в бюджете школы средства для обеспечения реализации мероприятий по охране труда на 2018-2021 гг.

Приложение № 4 к коллективному договору

Приняты  
на собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от 14.11.2018 года

Председатель профкома  
 Павлова Т.В.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора  
МБОУ «СОШ № 2 им. В.Н. Кубасова»



Н.Б. Хлебникова

Приказ № 173 от 20.11.2018г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени дважды  
Героя Советского Союза летчика-космонавта  
Валерия Николаевича Кубасова»**

## Содержание

|                                                         | Стр. |
|---------------------------------------------------------|------|
| 1 Общие положения.....                                  | 3    |
| 2 Нормативные ссылки .....                              | 3    |
| 3 Порядок приёма, перевода и увольнения работников..... | 4    |
| 4 Права и обязанности работодателя.....                 | 6    |
| 5 Права и обязанности работников.....                   | 7    |
| 6 Рабочее время.....                                    | 9    |
| 7 Оплата труда.....                                     | 12   |
| 8 Меры поощрения за успехи в работе..                   | 13   |
| 9 Ответственность за нарушения трудовой дисциплины..... | 13   |
| 10 Особые вопросы регулирования трудовых отношений..... | 15   |
| 11 Заключительные положения                             | 15   |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива и воспитанию у работников ответственности за результаты работы школы.

1.2. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.3. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета и являются приложением к Коллективному договору.

1.4. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

## **2. Нормативные ссылки**

При разработке настоящих Правил использованы ссылки на следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 г. № 223);
- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013);
- Инструкции о порядке ведения трудовых книжек;
- Устав МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 имени дважды Героя Советского Союза летчика-космонавта Валерия Николаевича Кубасова»;
- Коллективный договор между работодателем и трудовым коллективом МБОУ «СОШ № 2 им. В.Н. Кубасова»
- Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда МБОУ «СОШ № 2 им. В.Н. Кубасова»;

МБОУ «СОШ № 2 им. В.Н. Кубасова»;

- Положение о дежурстве в МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;

- Положение о комиссии по урегулированию отношений между участниками образовательных отношений.

### **3. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

3.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приёме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение 3 дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

3.2. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

3.3. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документ об образовании;
- аттестационный лист (если имеется);
- документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- согласие на обработку персональных данных и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

3.4. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБОУ «СОШ № 2 им. В.Н. Кубасова»;

- Уставом МБОУ «СОШ № 2 им. В.Н. Кубасова»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией и другими локальными актами и иными документами в соответствии с действующим законодательством.

Работник должен дать согласие на обработку и использование персональных данных.

3.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок согласно ТК РФ не более трёх месяцев.

3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятом в образовательном учреждении.

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

3.8. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

3.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

3.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

3.11. Администрация обязана проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, организации охраны и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

3.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

3.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.15. Процедура увольнения осуществляется согласно действующему законодательству. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе к установленным действующим законодательством представляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией – (ст.119 ТК РФ).

3.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться по окончании учебного года.

#### **4. Права и обязанности работодателя**

4.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

4.2. Администрация ОУ имеет право на приём на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных характеристик.

4.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ Положением.

4.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ, обеспечению безопасных условий труда.

4.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

4.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, расходовании внебюджетных средств.

4.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом школы.

## **5. Права и обязанности работников**

5.1. Работник имеет право (в соответствии со ст. 46, 47, 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБОУ «СОШ №2 им. В.Н. Кубасова»;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые **десять лет** непрерывной педагогической работы в порядке, установленном **федеральным** органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### 5.3. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать устав МБОУ «СОШ № 2 им. В.Н. Кубасова», правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. В образовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя, режим работы определяется в соответствии с ч.5, ст.9, ст.47 ФЗ-273 «Закона об образовании в Российской Федерации», Уставом, коллективным договором, учебным расписанием, графиком сменности и обеспечивается приказами (распоряжениями) директора школы.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для этой категории работников устанавливается 30 минутный перерыв для приема пищи.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Для отдельных категорий работников согласно требованиям ТК РФ может устанавливаться ненормированный рабочий день.

График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобен для обучающихся.

6.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.5. Педагогическим работникам может устанавливаться методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком и по согласованию с профсоюзным комитетом, если имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормам СанПиНа.

6.6. Общим выходным днём является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днём является суббота.

6.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

6.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 мин после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом, доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

6.10. Охраннику, сторожам школы запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации школы. Администрация обязана принять меры к замене его другим работником.

6.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.

Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, заседания Педагогического Совета – один раз в учебную четверть, общешкольные родительские собрания – не реже 2-х раз в год, классные родительские собрания – 1 раз в учебную четверть.

6.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предостав-

ляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

6.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

6.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком не менее 3 календарных дней.

6.17. Контроль за соблюдением регламента рабочего дня возлагается на администрацию. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.18. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда.

7.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного тарифа по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным результатом по итогам аттестации.

7.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведённой педагогическим работникам под роспись не позднее апреля текущего года.

7.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 09 и 24 числам каждого месяца через кассу учреждения. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на расчетный счет Сбербанка.

7.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Оплата труда работников, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.9. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

7.10. Работникам с отличающимися от нормальных условиями труда устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Меры поощрения за успехи в работе**

8.1. В ОУ применяются меры материального стимулирования работников в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда.

8.2. В ОУ ~~осуществляются~~ следующие меры поощрения:

- ~~объявление благодарности~~;
- награждение почетной грамотой школы и вышестоящих организаций;
- ~~представление~~ к награждению ведомственными и государственными наградами;
- ~~присвоение почетного~~ вклад;
- ~~поздравительный~~ подарок.

8.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В некоторых случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

8.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника.

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

## 9. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

9.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного

педагогическую деятельность, за исключением случаев, ведущих к запрещению педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения.

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.11. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- а) «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5 ТК РФ);
- б) «прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня)» (подп. «а» п.6 ст. 81 ТК РФ);
- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого иму-

щества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленный вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

г) однократного грубого нарушения директором школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

д) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ).

9.12. В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ помимо оснований, предусмотренных настоящим кодексом и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения является повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения».

9.13. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

## **10. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

10.1. В школе устанавливается единый день совещаний – среда.

10.2. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной и развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- в первом месяце учебного года обучающимся не выставляются отрицательные оценки;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным, категорически запрещается крик, оскорбления;
- учителя по мере необходимости проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения обучающегося к учебе, их поведения, рекомендаций психолога;

## 11. Заключительные положения

11.1. Изменения, дополнения в правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием **т**рудового коллектива.

11.2. Действие правил распространяется на всех работников, независимо от принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

### 1. Общие положения

Данный Устав разработан и принят на общем собрании трудового коллектива школы, являющегося основным органом управления учебно-воспитательной работой в школе. Устав школы является основным документом, определяющим права и обязанности работников школы, а также порядок их взаимодействия. Устав школы является основой для разработки других документов, регулирующих трудовые отношения в школе. Устав школы является основой для разработки других документов, регулирующих трудовые отношения в школе. Устав школы является основой для разработки других документов, регулирующих трудовые отношения в школе.

В Уставе школы закреплены критерии о качестве работы и результатах труда работников школы. Устав школы является основой для разработки других документов, регулирующих трудовые отношения в школе.

### 2. Состав органов управления учреждением

Состав органов управления учреждением определяется уставом учреждения. Органы управления учреждением являются органами, осуществляющими управление учреждением. Органы управления учреждением являются органами, осуществляющими управление учреждением.

Работная плата работников учреждения определяется:

- базовая часть, определяемая в соответствии с действующим законодательством;

- коэффициент, определяемый в соответствии с действующим законодательством;